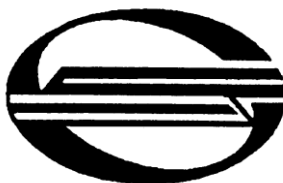


ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



ПОЛОЖЕНИЕ П 09 – 1.3 – 14

О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Лист внесения изменений в Положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№44 от 28.01.2016	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.2016
2	№108 от 20.02.2017	Инженер УСК Мишина К.В.	20.02.2017
3	№ 589 от 01.09.2017	начальник УСК	06.09.2017
4	№846 от 29.12.2017	Инженер УСК, Вострухина А.А.	09.01.2018
5	№243 от 11.04.2019	Инженер УСК, Вострухина А.А.	11.04.2019

Хабаровск, 2014

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Факультетом довузовской подготовки</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 05.06.14, № 284</i>
3	ВЗАМЕН	<i>Положения П 09-1.3-12 «О приемной комиссии» введен в действие приказом ректора от 18.06.2012, № 378</i>
4	<i>Дата рассылки пользова- телям</i>	06.06.14

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Факультет довузовской подготовки</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Факультет довузовской подготовки</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Факультет довузовской подготовки</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Декан факультета довузовской подготовки</i>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Срок действия.....	5
4. Структура и состав Приемной комиссии.....	5
5. Полномочия Приемной комиссии.....	6
6. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства.....	6
7. Прием документов и проведение вступительных испытаний	8
8. Конкурсный отбор и зачисление в университет	9
9. Порядок хранения.....	10
Лист согласования.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ:	
Приложение 1. «Структура Приемной комиссии ДВГУПС».....	12
Лист ознакомления с настоящим документом.....	13

**ПОЛОЖЕНИЕ П 09 – 1.3 – 14
«О Приемной комиссии»**

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее ДВГУПС) организуется для координации профориентационной работы, приема документов поступающих в Университет, проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на основании вступительных испытаний на обучение, прошедших по конкурсу.

1.2. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

1.3. Срок полномочий Приемной комиссии ДВГУПС составляет один год с момента подписания приказа до конца текущего календарного года.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение о Приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. №1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 30.10.2015 г. № 39572);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2017 г. №45843);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 36 от 23.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (*Зарегистрировано в Минюсте России 6.03.2014 г. № 31529*);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» (Зарегистрирован Минюстом России 25.09.2014 г., № 34129);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции)
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный Федеральным агентством железнодорожного транспорта (приказ №586 от 22.12.2015);
- Иных нормативных документов в части организации приема в вузы.

3. Срок действия

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-11).

4. Структура и состав Приемной комиссии

4.1. Состав Приемной комиссии ДВГУПС формируется и утверждается приказом ректора.

В состав приемной комиссии ДВГУПС входят:

- председатель;
- заместители председателя;
- ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители;
- члены комиссии (деканы факультетов, директора институтов).

Структура Приемной комиссии ДВГУПС приведена в приложении 1.

4.2. Председателем Приемной комиссии ДВГУПС по своей должности является ректор университета. Приказом ректора, из числа проректоров университета, назначаются заместители председателя Приемной комиссии ДВГУПС.

4.3. Работу Приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь. Ответственный секретарь приемной комиссии ДВГУПС назначается ректором университета. Ответственный секретарь имеет заместителей, которые утверждаются приказом ректора университета.

4.4. Для организации приема документов и проведения вступительных испытаний, приказом ректора организуются:

- Отборочные приемные комиссии;
- Предметные экзаменационные комиссии;
- Экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования и среднего общего образования;
- Апелляционная комиссия;
- Комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих.

5. Полномочия Приемной комиссии

5.1. Председатель Приемной комиссии ДВГУПС осуществляет общее руководство работой комиссии и несет ответственность за соблюдение приемной комиссией в рамках ее полномочий требований законодательных и иных нормативных правовых актов. Председатель определяет порядок и график работы, функции членов комиссии, утверждает рабочую документацию, ведет заседания приемной комиссии.

5.2. Председатель Приемной комиссии ДВГУПС утверждает план приема в университет на основании контрольных цифр приема в ДВГУПС, утвержденных Учредителем.

5.3. Заместители председателя Приемной комиссии ДВГУПС координируют работу членов Приемной комиссии ДВГУПС и Отборочных комиссий. Совместно с ответственным секретарем Приемной комиссии ДВГУПС готовят проекты документов и выносят их на рассмотрение Приемной комиссии ДВГУПС, осуществляют контроль за выполнением графика работы. В отсутствие председателя Приемной комиссии ДВГУПС один из заместителей выполняет его обязанности в пределах полномочий, определяемых председателем Приемной комиссии ДВГУПС.

5.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии ДВГУПС координирует работу

ДВГУПС	ПОЛОЖЕНИЕ П 09- 1.3 -14 Положение о Приемной комиссии (Редакция 3.5)	Стр. 5 из 11
--------	--	--------------

ответственных секретарей отборочных комиссий, проводит личный прием абитуриентов и их родителей и законных представителей, организует делопроизводство Приемной комиссии ДВГУПС и обеспечивает установленный порядок хранения документов, организует проведение вступительных испытаний, **внесение данных в ФИС, ГИА.**

На период отсутствия ответственного секретаря ДВГУПС его обязанности в полном объеме исполняет один из заместителей ответственного секретаря по распоряжению председателя Приемной комиссии.

5.5. Члены Приемной комиссии ДВГУПС обязаны:

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением о Приемной комиссии и решениями Приемной комиссии ДВГУПС и должностными инструкциями;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- соблюдать конфиденциальность и защиту персональных данных абитуриентов.

Члены Приемной комиссии ДВГУПС вправе:

- участвовать в заседаниях приемной комиссии ДВГУПС, работе отборочных комиссий;

- информировать в рамках своих полномочий руководство Приемной комиссии ДВГУПС о ходе проведения вступительных экзаменов и возникающих проблемах.

6. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства

6.1. Организация работы приемной комиссии ДВГУПС и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в Университет.

6.2. Для организации набора Приемная комиссия ДВГУПС на официальном сайте университета «Сайт абитуриент» и информационном стенде Приемной комиссии ДВГУПС до начала приема документов размещает информацию, предусмотренную Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.3. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на сайте университета и стендах Приемной комиссии ДВГУПС несет ответственный секретарь Приемной комиссии ДВГУПС.

Приемная комиссия ДВГУПС обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений об участии в ЕГЭ поступающих в университет и о результатах ЕГЭ.

6.4. Решения Приемной комиссии ДВГУПС оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем Приемной комиссии ДВГУПС.

6.5. Приемная и Отборочные комиссии институтов и факультетов проводят свои заседания по мере необходимости в соответствии с графиком работы. Решения Отборочной комиссии региональных институтов являются окончательными после утверждения Приемной комиссии ДВГУПС. Решения Приемной и Отборочной комиссий прини-

маются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.6. По результатам работы Приемной комиссии ДВГУПС готовится отчет. Отчет подписывается председателем Приемной комиссии ДВГУПС и направляется учредителю университета.

6.7. Приемная комиссия ДВГУПС обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

7. Прием документов и проведение вступительных испытаний

7.1. Для приема документов и организации вступительных испытаний в структурных учебных подразделениях университета создаются отборочные комиссии.

7.2. В базовом вузе приказом ректора создаются Отборочные комиссии институтов (факультетов) по программам высшего, среднего профессионального и среднего общего образования. В филиалах приказом ректора создаются

Отборочные комиссии региональных институтов. Председателями Отборочных комиссий приказом ректора назначаются руководители филиалов и структурных учебных подразделений университета, являющихся членами Приемной комиссии ДВГУПС.

7.3. Рабочим органам Отборочной комиссии являются технический секретариат, формируемый из сотрудников и студентов университета и утверждаемый приказом ректора. Руководит техническим секретариатом ответственный секретарь отборочной комиссии, назначаемый приказом ректора.

7.4. Руководствуясь Правилами приема, Отборочные комиссии проводят прием документов и вступительные испытания абитуриентов на все направления подготовки и специальности университета по программам высшего образования, среднего профессионального образования.

7.5. Сроки приема документов и проведения вступительных испытаний на *все программы высшего образования, среднего профессионального образования и среднего общего образования* определяются Правилами приема.

7.6. Вступительные испытания для приема на обучение по программам *высшего образования и среднего общего образования* предназначены для проведения конкурсного отбора и могут проводиться в форме письменного экзамена, тестирования и собеседования.

7.7. Для проведения вступительных испытаний приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии. Состав комиссий определяется из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей университета и преподавателей других образовательных организаций, имеющих соответствующую квалификацию.

7.8. Работу предметной экзаменационной комиссии возглавляет председатель предметной комиссии, в его отсутствие заместитель председателя, назначаемые приказом ректора.

7.9. Председатель или заместитель предметной экзаменационной комиссии за месяц до начала вступительных испытаний составляет экзаменационные задания.

7.10. Экзаменационные задания утверждаются председателем или заместителем председателя Приемной комиссии ДВГУПС.

7.11. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Положением «Об экзаменационных комиссиях для приема на обучение в ДВГУПС».

7.12. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Подача и рассмотрение апелляции проводятся в соответствии с Положением «Об апелляционной комиссии».

ДВГУПС	ПОЛОЖЕНИЕ П 09- 1.3 -14 Положение о Приемной комиссии (Редакция 3.5)	Стр. 7 из 11
--------	--	--------------

7.13. Для определения результатов индивидуальных достижений абитуриентов, поступающих по программам высшего образования приказом ректора создается комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих. Возглавляет комиссию ответственный секретарь Приемной комиссии ДВГУПС. В состав комиссии входят заместитель председателя комиссии и ответственные секретари отборочных комиссий институтов и факультетов. Комиссия руководствуется Регламентом Р 01-04-15 «Порядок учета индивидуальных достижений поступающих в ДВГУПС» и Правилами приема. Итоговый балл за индивидуальные достижения утверждается комиссионно в составе не менее трех членов комиссии. Решение комиссии о начислении баллов за индивидуальные достижения вносятся в протокол, который формируется на каждого поступающего из базы АСУ Абитуриент.

8. Конкурсный отбор и зачисление в университет

8.1. Зачисление в университет проводится на конкурсной основе по сумме баллов, набранных на вступительных испытаниях или заявленных по результатам ЕГЭ в соответствии с Правилами приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Правилами приема на программы среднего общего образования, которые утверждаются Приемной комиссией ежегодно.

8.2. Зачисление на обучение по программам среднего профессионального образования проводится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании (средний балл аттестата).

9. Порядок хранения


9.1. Пользователи должны обеспечить порядок хранения настоящего Положения, исключая утери, порчу и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.





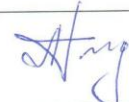
9.2. Подлинник настоящего Положения хранится на факультете довузовской подготовки до переутверждения положения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

9.3. В подразделении настоящее Положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

9.4. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

Лист согласования:
Положение разработал:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Декан факультета довузовской подготовки	Дейнекина Н.А.		

Положение П _____	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		06.05.14	16.05.14
Согласовано	Юридическое управление, начальник	Кулешов А.В.		16.05.14	19.05.14
Согласовано	УМУ, начальник	Гафиатулина Е.С.		27.05.14	27.05.14
Согласовано	Проректор, ответственный за стандарт, первый проректор-проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		28.05.14	28.05.14
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Ганус А.Н.		28.05.14	28.05.14

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Структура Приемной комиссии ДВГУПС



